**中原大學室內設計學系 場地借用管理辦法**

2019/09/05

**借用方式**

**使用前至系辦填寫借用申請表→複印並貼至欲使用教室→當日下班前繳押金、領鑰匙、押有照證件→歸還時(隔夜需於隔天09:30前歸還)須請系辦人員確認場地狀況→領回證件→待系辦清潔驗收後，辦理押金退費**

**借用規則**

1. 借用場地至少**須提前一天預借**，並與系上確認有無和課程或系上活動衝突，方能填寫借用；若不得已當天臨時借用者與課程或系上活動衝突，一律不外借；系辦保有因應臨時狀況而變更空間使用者的權力。
2. 請務必於上班時間詢問、登記、借用；使用**當日至系辦領取鑰匙，領取時繳交押金並抵押有照證件，證件需與借用登記人相同。**
3. 若超過借用時間未歸還鑰匙，將扣除一半押金，另，罰金以一小時一空間新台幣100元計算，且借用登記人當學期不可再行使空間借用權。**借用晚上時段必須隔天早上09:30前歸還鑰匙。**
4. 借用時段，借用者置於空間內物品受損、遺失，借用者須自行負責。
5. **使用後請清掃乾淨，將教室恢復原樣，若發現場地髒亂、設備損毀、冷氣未關、電燈未關、電腦未關、桌椅凌亂，未依規定清理者，將扣除一半押金，借用登記人當學期不可再行使空間借用權。**

Ex :油漆、噴漆請刷洗乾淨；保麗龍屑、木屑請確實清掃、擦拭；模型噴膠勿直接噴地上；場地使

用表請撕除……等等

1. **押金規定：（個人借用：押金300元\*借用人數，班級借用及系上學生活動使用：押金1000元，外系借用：個案處理）。**
2. **空間清潔驗收請於借用時間隔一工作天，向系辦辦理驗收方可退還押金。**
3. **若借用鑰匙弄掉，扣除押金300元整，於歸還當日打一副歸還系辦，未於規定時間處理，另收罰金，以一日新台幣100元計。**
4. 本規定未訂事項，悉依照系辦決議規定辦理

**中原大學室內設計學系 器材借用管理辦法**

2019/09/05

**借用方式**

**至系辦確有無該物品可借用→填寫系統表單(有編號務必填寫)→領取並與系辦負責人確認物品狀況、登記編號→繳交押金、抵押證件→歸還時與系辦負責人確認器材狀況→繳交租金，領回押金、證件**

**借用規則**

1. 請務必**於上班時間詢問、登記、借用**
2. 借用器材均需填寫於借用本並登記資料、編號
3. 借用人需**抵押有照證件（必須與登記人一致）**
4. **出借前務必確認器材狀況**，事先登記告知，否則以現場確認情況為準
5. **器期需當天借用當天歸還，超過期限未歸還，若有押金除沒收押金以外，罰款一天一品項以新台幣100元計算，借還時間以系辦上班時間為準。**

例:9/1(一)借用，請於9/1(一)當日系辦上班時間歸還，若需跨夜，請於9/2(二)9:30前歸還。

1. 多項器材借用可登記同一張證件，但需全數歸還才可領回證件與押金。
2. 歸還時請系辦人員協助確認器材狀況，方可歸還並領回證件與押金。
3. 歸還時若有損壞或遺失的情形，借用人必須維修至原本租借情況，始可歸還；若無法維修，必須購買全新的器材歸還(包括型號、規格、顏色等等，必須與租借時器材相同)，始可取回證件；如廠商已停產，另請系辦協助處理。
4. **外系活動**借用，押金一品項以1000元計，另需繳交租金，以一品項一日200元計。
5. **設計學院共同活動**借用，押金以一品項500元，租金以一品項一日100元計，超過3樣以上，租金以2000元為上限，其餘規則同上述所列。
6. **木工教室機具不外借。**
7. 本辦法未訂事項，悉依照系辦決議辦理。

**中原大學室內設計學系 場地借用申請表 系辦收執聯**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用日期 |  | | | | | |
| 借用理由 |  | | | | | |
| 借用空間 |  | | | | | |
| 借用時段 |  | | | | | |
| 借用學生 | NO. | 學號 | 姓名 | 手機 | | 備註 |
| 1 |  |  |  | |  |
| 2 |  |  |  | |  |
| 3 |  |  |  | |  |
| 4 |  |  |  | |  |
| 押金 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 | | 借出經手人 |  | | |
| 押金退還 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 | | 歸還經手人 |  |  | |
| 備註 | 🞎鑰匙 🞎光筆 🞎轉接頭 🞎\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞎冷氣遙控器 🞎響鈴 🞎VGA線  🞎簡報筆 🞎筆電 🞎HDMI線 | | | | | |

中華民國 年 月 日

**中原大學室內設計學系 場地借用申請表 學生存根聯**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用日期 |  | | | | | |
| 借用理由 |  | | | | | |
| 借用空間 |  | | | | | |
| 借用時段 |  | | | | | |
| 借用學生 | NO. | 學號 | 姓名 | 手機 | | 備註 |
| 1 |  |  |  | |  |
| 2 |  |  |  | |  |
| 3 |  |  |  | |  |
| 4 |  |  |  | |  |
| 押金 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 | | 借出經手人 |  | | |
| 押金退還 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 | | 歸還經手人 |  |  | |
| 備註 | 🞎鑰匙 🞎光筆 🞎轉接頭 🞎\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞎冷氣遙控器 🞎響鈴 🞎VGA線  🞎簡報筆 🞎筆電 🞎HDMI線 | | | | | |

中華民國 年 月 日

**中原大學室內設計學系 器材借用申請表 系辦收執聯**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用日期 |  | | | | | |
| 借用理由 |  | | | | | |
| 借用物品 |  | | | | | |
| 借用時段 |  | | | | | |
| 借用學生 | NO. | 學號 | 姓名 | 手機 | | 備註 |
| 1 |  |  |  | |  |
| 2 |  |  |  | |  |
| 3 |  |  |  | |  |
| 4 |  |  |  | |  |
| 押金 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 | | 借出經手人 |  | | |
| 押金退還 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 | | 歸還經手人 |  |  | |
| 備註 | 🞎鑰匙 🞎光筆 🞎轉接頭 🞎\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞎冷氣遙控器 🞎響鈴 🞎VGA線  🞎簡報筆 🞎筆電 🞎HDMI線 | | | | | |

中華民國 年 月 日

**中原大學室內設計學系 器材借用申請表 學生存根聯**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用日期 |  | | | | | |
| 借用理由 |  | | | | | |
| 借用物品 |  | | | | | |
| 借用時段 |  | | | | | |
| 借用學生 | NO. | 學號 | 姓名 | 手機 | | 備註 |
| 1 |  |  |  | |  |
| 2 |  |  |  | |  |
| 3 |  |  |  | |  |
| 4 |  |  |  | |  |
| 押金 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 | | 借出經手人 |  | | |
| 押金退還 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 | | 歸還經手人 |  |  | |
| 備註 | 🞎鑰匙 🞎光筆 🞎轉接頭 🞎\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞎冷氣遙控器 🞎響鈴 🞎VGA線  🞎簡報筆 🞎筆電 🞎HDMI線 | | | | | |

中華民國 年 月 日